

# CAPACITAÇÃO PARA ATUAÇÃO COMO **AUTORIDADE SANITÁRIA**

Campinas-SP | 2025

## MÓDULO 5

### Elaboração de Relatórios e Modelos Existentes - CSTDA

*Facilitadores CSTDA: Elen Fagundes Costa e  
Moacir de Oliveira.*

#### **OBJETIVO DO MÓDULO**

Capacitar as Autoridades Sanitárias na elaboração de relatórios técnicos claros, objetivos e completos, utilizando modelos institucionais e padronizados, de forma a garantir qualidade na comunicação, segurança jurídica e rastreabilidade das ações realizadas.

#### **INTRODUÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO**

O relatório é um documento oficial que registra de forma detalhada as ações realizadas, observações feitas, análises e conclusões obtidas. Ele serve como base para decisões técnicas, medidas administrativas e para o histórico de acompanhamento das situações de risco. Neste módulo, discutiremos por que um relatório bem elaborado é indispensável para a atuação da autoridade sanitária.

#### **CARACTERÍSTICAS DE UM BOM RELATÓRIO**

Um relatório eficaz deve ser:

- **Claro:** linguagem objetiva e precisa, sem ambiguidades.
- **Completo:** conter todas as informações necessárias para compreensão do fato.
- **Organizado:** seguir uma estrutura lógica e cronológica.
- **Imparcial:** apresentar apenas fatos observados e análises técnicas, sem opiniões pessoais.
- **Rastreável:** conter informações que permitam identificar data, local, responsáveis e documentos relacionados.

#### **ESTRUTURA PARA RELATÓRIOS TÉCNICOS**

Geralmente, um relatório de vigilância deve conter:

- **Identificação:** dados do estabelecimento, da ocorrência, local, data e hora da ação.
- **Objetivo da Ação:** razão pela qual a atividade foi realizada.

- **Relato da situação:** descrever o que foi identificado, os métodos utilizados, a sequência das ações, constatações e observações.
- **Considerações finais:** resumo do que foi identificado e considerações a partir do risco de exposição.
- **Providências e Recomendações:** descrição das irregularidades/não conformidades encontradas, prazo para adequações ou cronograma.
- **Anexos:** fotos, croquis, cópias de documentos ou formulários.
- **Assinatura e identificação dos responsáveis.**

## MODELOS DE RELATÓRIOS, FORMULÁRIOS E INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

- A padronização de modelos facilita a uniformidade das informações e o fluxo de comunicação entre setores.
- Uso do relatório do SIVISA, anexando fotos, de acordo com a necessidade e avaliação da autoridade sanitária. O texto deve ser claro, objetivo, utilizando linguagem simples e com registro fiel dos fatos.

## BOAS PRÁTICAS NA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS

- Fazer o registro **imediatamente após a ação** para evitar perda de detalhes.
- Evitar termos vagos ou subjetivos (“aparentemente”, “acho que”).
- Usar voz ativa e frases curtas.
- Anexar documentos e fotos que reforcem a evidência técnica.
- Revisar antes de finalizar, garantindo correção gramatical e precisão dos dados.

## ENCERRAMENTO E SÍNTESE

- O relatório é mais que um documento burocrático, ele é a memória técnica, uma fotografia do momento da inspeção e o respaldo da autoridade sanitária.
- Uma elaboração cuidadosa garante a legitimidade da atuação, a segurança jurídica e a eficiência na tomada de decisão.